

**Anexa nr.1 la  
Ordinul nr.61 din 16 decembrie 2013**

**NORME INTERNE**

*privind atribuirea contractelor de prestări servicii care se încadrează  
în Anexa 2B de la O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare,  
cu finanțare de la bugetul de stat*

**CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**Art. 1** (1) Prezentele norme interne reglementează procedura de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de servicii care se încadrează în Anexa nr.2B din cadrul O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare, cu finanțare de la bugetul de stat, precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu aceste proceduri.

(2) Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricărei decizii, se va avea în vedere respectarea următoarelor principii:

1. nediscriminarea;
2. tratamentul egal;
3. recunoașterea reciprocă;
4. transparența;
5. proporționalitatea;
6. eficiența utilizării fondurilor publice;
7. asumarea răspunderii.

(3) Aplicarea prezentelor norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului/acordului-cadru.

(4) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la înlăturarea cauzelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

(5) Prezentele norme respectă obligația de transparență și asigură o publicitate adecvată, asigurând acces la toate informațiile necesare parcurgerii procedurii de atribuire a contractelor din categoria celor stabilite prin Anexa nr.2B ce vor fi încheiate, mai înainte de atribuirea lor, prin publicarea acestor informații pe pagina de web a C.O.S.R., astfel încât operatorii economici să poată fi în măsură să-și exprime interesul de a încheia contractul/acordul-cadru și să depună oferte.

**ART. 2** (1) Prezentele norme procedurale interne asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de prestări servicii care se încadrează în Anexa nr.2B din O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare, cu finanțare de la bugetul de stat, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

(2) În cazul în care contractul/acordul-cadru de prestări servicii prevăzut la alin.(1) are ca obiect, alături de prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr.2B și prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr.2A din O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare, prevederile alin. (1) sunt aplicabile numai dacă valoarea estimată a

serviciilor incluse în Anexa nr.2B este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor incluse în Anexa nr.2A.

(3) În cazul în care valoarea contractului/acordului-cadru de achiziție publică menționat anterior este mai mare sau egală cu valoarea prevăzută la art.57 alin.2 din O.U.G. nr.34 din2006, cu modificările și completările ulterioare, prevederile prezentei proceduri se completează cu dispozițiile art.35-38 și art.56 din Ordonanța mai sus menționată. În această situație, Departamentul Achiziții Publice va asigura respectarea cadrului legal.

## **CAPITOLUL II. Dispoziții comune**

### **Secțiunea 1. Procedura aprobării achizițiilor**

**Art. 3** – Departamentul de specialitate întocmește referatul de necesitate care va fi supus aprobării conducătorului autorității contractante – Secretarul General al Comitetului Olimpic și Sportiv Român. Referatul de necesitate va cuprinde în mod obligatoriu informații despre:

- a) Denumirea serviciilor necesare autorității contractante;
- b) Argumentarea necesității, cu arătarea efectelor ce se doresc a fi obținute;
- c) Data la care se dorește obținerea serviciilor necesare;
- d) Prețul estimat, care se determină prin realizarea analizei de piață pentru identificarea prețurilor practicate în mod curent pentru respectivele servicii;
- e) Caietul de sarcini.

În baza referatului de necesitate aprobat, Departamentul Achiziții Publice va întocmi o notă justificativă, care va cuprinde:

- a) Alegerea procedurii;
- b) Valoarea estimată a serviciilor ce urmează a fi achiziționate;
- c) Codul/codurile CPV corespondente serviciilor necesare ce urmează a fi achiziționate;
- d) Cerințele minime de calificare;
- e) Criteriul de atribuire.

### **Secțiunea 2. Întocmirea documentațiilor**

**Art. 4** - Departamentul Achiziții Publice va întocmi Documentația de atribuire, care va fi supusă aprobării conducătorului autorității contractante – Secretarul General al Comitetului Olimpic și Sportiv Român

**Art. 5** - După aprobarea documentației de atribuire, Departamentul Achiziții Publice va publica pe pagina de internet a C.O.S.R. invitația/anuntul de participare (anexa 1.3) cu cel puțin 10 zile înainte de termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertelor. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziție gratuit, în maximum 24 de ore de la solicitarea scrisă, la sediul autorității contractante, sau prin mijloace electronice de comunicare.

**Art. 6** –Anuntul/ Invitația de participare va cuprinde:

- a. scurtă descriere a serviciilor;
- b. sursele de finanțare;
- c. data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor/ adresa, data și ora deschiderii ofertelor;
- d. limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta;
- e. modul de solicitare a informațiilor suplimentare/clarificărilor de către ofertanți;
- f. modul de obținere a documentației de atribuire/ modul de transmitere a ofertelor;
- g. adresa la care se transmit ofertele;
- h. perioada de evaluare a ofertelor în vederea stabilirii ofertei câștigătoare;
- i. criteriul de atribuire;
- j. termenul în care se comunică rezultatul procedurii, calculat de la data deliberării comisiei de evaluare și a semnării raportului procedurii;
- k. modalitatea de soluționare a eventualelor contestații;
- l. persoana de contact (nume, telefon, fax, e-mail) care poate să dea detalii suplimentare despre procedura.

### **CAPITOLUL III.**

#### **Procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru de prestări servicii**

**Art. 7.** Atribuirea contractului de prestări servicii se realizează pe bază de **selecție internă de oferte** – procedura prin care orice operator economic are dreptul de a depune ofertă, urmând a fi selectată oferta care îndeplinește condițiile stabilite prin Documentația de atribuire.

**Art. 8.** Orice ofertant persoană fizică/juridică română sau străină, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura pentru atribuirea contractului/acordului-cadru de prestări servicii ce face obiectul prezentelor norme.

#### **Estimarea valorii contractului de achiziție publică**

**Art. 9.** În vederea aplicării prezentei proceduri, estimarea valorii contractului de achiziție de servicii ce se regăsesc în Anexa 2B la OUG nr.34 din 2006, se va face în conformitate cu regulile pentru estimarea valorii contractelor stabilite în cadrul Capitolului 2, Secțiunea a 2-a din O.U.G. nr.34 din 2006 cu modificările și completările ulterioare. Valoarea estimată a contractului de achiziție se va determina înainte de inițierea procedurii și va fi valabilă în momentul transmiterii spre publicare a anunțului/invitației de participare.

#### **Calificarea ofertanților**

**Art.10.** Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în Documentația de atribuire în forma solicitată și în condițiile impuse. În caz contrar, comisia de evaluare numită în acest scop poate decide respingerea ofertei.

#### **Depunerea ofertelor**

**Art.11.** Ofertele se depun la sediul C.O.S.R., se înregistrează în registru de intrări/ieșiri specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

#### **Modul de lucru al comisiei de evaluare**

**Art. 12.** (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora și în locul indicate în invitația de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

**Art. 13.** (1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea (numele) ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale documentelor prezentate de ofertanți, inclusiv prețul;
- d) garanția de participare (după caz)
- e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.

(3) Nicio ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor depuse după ora și data limită stabilite în anunțul/invitația de participare și după caz, cele pentru care nu s-a constituit garanția de participare, în cuantum și condițiile stabilite prin Documentația de atribuire.

(4) Solicitățile de clarificări privind conținutul Documentației de atribuire sau cu privire la aspecte procedurale vor putea fi făcute cu maximum 3 (trei) zile înainte de termenul de depunere a ofertelor. Solicitățile de clarificări se vor primi numai în scris și se vor înregistra la secretariatul C.O.S.R. Răspunsurile se vor transmite operatorilor economici pe email sau fax, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea solicitărilor de clarificare, și vor fi postate și pe pagina de web unde a fost publicat anunțul/ invitația de participare - [www.cosr.ro](http://www.cosr.ro)

**Art. 14.** (1) La ședința de deschiderea ofertelor, comisia de evaluare redactează un proces-verbal în care consemnează denumirea participanților, prețul ofertelor, precum și toți pașii urmați în cadrul respectivei ședințe (conform modelului din anexa 1.4.).

(2) Procesul-verbal se semnează de toți membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții împuterniciți ai ofertanților, după care se comunică tuturor ofertanților participanți la procedură, prin fax sau poștă electronică.

**Art. 15.** (1) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări sau completări ale acestora, fără însă ca răspunsul la acestea să modifice propunerea financiară și/sau tehnică.

(2) Clarificările solicitate nu trebuie să fie de natură să avantajeze un operator economic în detrimentul altuia.

**Art. 16.** (1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi (jumătate +1).

(2) În cazul în care apar eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, președintele acesteia are obligația de a solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de selecție a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității.

(3) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

#### **Art. 17.**

Oferta poate fi respinsă dacă:

- a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;

- nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire.

- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în Documentația de atribuire ;

- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare sau nu răspunde la cerințele de clarificare/completare solicitate de C.O.S.R.;

- în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte;

- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată/solicitată ;

- prețul, fără T.V.A., inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

Oferta este considerată calificată (admisibilă) pe baza criteriului de atribuire, dacă îndeplinește criteriile de calificare solicitate, propunerea tehnică corespunde cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, iar propunerea financiară se încadrează în limita fondurilor care pot fi disponibilizate.

**Art. 18.** (1) În urma ședinței/ședințelor de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va întocmi raportul procedurii de atribuire, care va conține toate informațiile privind desfășurarea procedurii, precum și rezultatul evaluării. Raportul va fi înaintat spre aprobare conducătorului autorității contractante – Secretarul General al Comitetului Olimpic și Sportiv Român

(2) Perioada de evaluare în vederea stabilirii ofertei castigatoare va fi de maximum 25 zile.

(3) Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului/acordului-cadru de prestări servicii (conform modelului din anexa nr.1.5) și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului/acordului-cadru de prestări servicii;
- c) denumirea ofertanților participanți la procedură;
- d) descrierea succintă a modului de desfășurare a ședinței de deschidere, după caz, a ședințelor de evaluare;
- e) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

**Art. 19.** Rezultatul consemnat în Raportul de atribuire se transmite în scris tuturor operatorilor economici care au depus oferta, prin poștă, fax sau e-mail, cu confirmare de primire, în termen de cel mult 3 (trei) zile de la semnarea raportului de către toți membrii comisiei, sub semnătura președintelui comisiei și a conducătorului autorității contractante – Secretarul General al Comitetului Olimpic și Sportiv Român..

(3) În comunicările către cei declarați necâștigători (anexa nr.1.6) se vor preciza următoarele: motivul declarării ofertei ca necâștigătoare, numele câștigătorului, prețul oferit de acesta, precum și termenul/temeiul legal pentru introducerea/soluționarea eventualelor contestații.

(4) În comunicarea către ofertantul câștigător se va menționa prețul oferit și data la care acesta este invitat să încheie contractul/acordul-cadru, potrivit modelului din anexa nr.1.7., avându-se în vedere termenul de depunere al contestațiilor.

**Art. 20.** În cazul în care la selecția de ofertă se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă aceasta respectă condițiile Documentației de atribuire.

#### **Anularea procedurii.**

**Art. 21.** Procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru de prestări servicii va fi anulată, în cazul în care se ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului/acordului cadru și numai în următoarele cazuri:

- a) nu s-a depus nicio ofertă;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme și/sau inacceptabile;
- c) dacă au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- d) dacă abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului.(prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege: criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul invitației/anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificați; pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) lit. a) - f) din O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare;
- e) ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor pentru procedurile în care sunt aplicabile dispozițiile cap. IX din O.U.G nr.34 sau deciziilor pronunțate de către instanța de judecată competentă.

**Art. 22.** Decizia de anulare nu crează vreo obligație a C.O.S.R. față de participanții la procedura de atribuire.

**Art.23.** Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

## **Încheierea contractului**

**Art. 24.** (1) C.O.S.R. va încheia contractul de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii ce fac obiectul Anexei nr.2B, cu ofertantul declarat câștigător, în termen de cel puțin 6 (șase) zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii pentru contractele a căror valoare se află sub pragul prevăzut la art.57 alin.2 din OUG nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare și în termen de cel puțin 11 (unsprezece) zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii, pentru contractele cu o valoare care depășește acest prag. În situația în care nu s-a depus decât o singură ofertă, iar aceasta după evaluare a fost declarată câștigătoare, contractul poate fi semnat imediat după comunicare.

(2) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea dispozițiilor art. 31 din O.U.G. nr. 34 din 2006, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru de prestări servicii.

**Art. 26.** Contractele care intră în sfera de aplicare a prezentelor norme pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute numai în cazul în care contractul respectiv urmează să fie perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedură de atribuire și nu există alți operatori economici implicați în procedura de atribuire, sau, în cazul în care toți ceilalți operatori economici participanți la procedură renunță la dreptul de a depune o contestație, printr-o adresă scrisă transmisă către autoritatea contractantă.

## **Anunțul de atribuire**

**Art. 27.** Publicarea anunțului de atribuire se va face în maximum 48 zile de la semnarea contractului/ acordului cadru în cadrul S.E.A.P. numai pentru contractele a căror valoare este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art.57 alin (2) lit.a din OUG nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare; în aceste cazuri autoritatea contractantă va indica totodată, în anunțul transmis, dacă este sau nu de acord cu publicarea acestuia.

## **CAPITOLUL IV. Termene**

**Art. 28.** Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o sâmbătă sau o duminică, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

## **CAPITOLUL V. Comisia de evaluare a ofertelor**

**Art. 29.** Comisia de evaluare este formată din 3 sau 5 membrii și un membru de rezervă; după caz. În componența comisiei pot face parte și experți externi cooptați.

**Art. 30** Atribuțiile comisiei sunt:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate;
- c) realizarea evaluării ofertelor:
  - verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
  - verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate;
- d) aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare;
- e) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire, (a motivelor care au stat la baza încadrării ofertei respective în aceasta categorie);
- f) elaborarea și însușirea sub semnătura a procesului-verbal de deschidere și evaluare și a raportului de atribuire în situațiile prevăzute de prezentele norme.

**Art. 31** Componența comisiei de evaluare a ofertelor se aprobă de către conducătorul Comitetului Olimpic și Sportiv Român.

## **Capitolul VI. Căi de atac**

**Art. 32.** Contestațiile se depun și se soluționează conform dispozițiilor privitoare la căile de atac stabilite prin OUG nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru situația procedurii de atribuire care nu depășește pragul prevăzut la art.57 alin.2 din O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare, contestația se soluționează de către instanța competentă (Contencios Administrativ). Soluția pronunțată de către instanța competentă va fi publicată, împreună cu motivarea acesteia, pe pagina de web a C.O.S.R.

## **Capitolul VII. Dispoziții finale**

**Art. 33.** Prevederile prezentei proceduri se vor completa, după caz, cu dispozițiile:

- O.U.G. nr.34 din 2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.925 din 2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr.34 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.

*Anexele 1.1. – 1.7. fac parte integrantă din prezentele norme.*

**Deviz estimativ  
privind estimarea valorii contractului/acordului cadru**

1. Valoarea totală a serviciilor

.....:

2. Servicii din categoria celor incluse în Anexa 2A a OUG 34/2006:

- ..... cod CPV

- ..... cod CPV

- ..... cod CPV

Total: lei/ Euro

3. Servicii din categoria celor incluse în Anexa 2B a OUG 34/20061:

- ..... cod CPV

- ..... cod CPV

- ..... cod CPV

Total: lei/ Euro

AVIZAT:

1 **Notă:** În cazul în care contractul/acordul cadru va conține servicii din categoria celor prevăzute în anexa 2A

și servicii din categoria celor prevăzute în anexa 2B, la întocmirea devizului se va ține cont de prevederile art. 16 alin. 2 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.



Aprobat,

.....

## DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

### Capitolul I – DATE GENERALE

- Date de identificare ale instituției
- Denumirea contractului/acordului-cadru
- Descrierea succintă a Serviciilor

### Capitolul II – CONDITII MINIME DE PARTICIPARE

(1) Oferta tehnică conține .....

(2) Oferta financiară:

a) se utilizează un curs valutar de la data postării anunțului/invitației de participare.

b) oferta financiară va cuprinde, .....

### Capitolul III – GARANȚIA DE PARTICIPARE

### CAP. IV – CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Capitolul V– CAIET DE SARCINI (descrierea detaliata a serviciului ce urmeaza a fi achizitionat)

### Capitolul VI– PROPUNEREA FINANCIARĂ

### Capitolul VII - FORMULARE

.....

Comitetul Olimpic și Sportiv Român

Nr. \_\_\_\_\_

## ANUNȚ/INVITAȚIE DE PARTICIPARE

**Comitetul Olimpic și Sportiv Român** organizează selecție internă de oferte în vederea achiziționării de servicii de .....

Invitam toți operatorii economici ce corespund cerințelor solicitate prin Documentația de atribuire, interesați de depunerea unei oferte să ne transmită, la sediul ..... din ....., oferta societății dumneavoastră pentru serviciile .....conform cerințelor caietului de sarcini.

Denumire acord-cadru/contract:

cod CPV:

Valoarea estimată a contractului/acordului-cadru:

Moneda în care se transmite oferta de pret:

Descriere contract /acord-cadru:

Tipul acordului-cadru/contractului : servicii (servicii cuprinse în Anexa 2B la OUG 34/2006)

Surse de finanțare:

Limba în care se redactează oferta: Oferta, precum și documentele care însoțesc oferta, vor fi elaborate în limba română

Adresa la care se transmit ofertele:.....

Data limită pentru depunerea ofertei:.....

Data limită pentru deschiderea ofertei:.....

Modul de obținere a documentației de atribuire :.....

Perioada de valabilitate a ofertei:.....

Informațiile suplimentare/ clarificarile solicitate de ofertanți vor fi trimise în scris la secretariatul COSR.

Oferta va fi depusă în plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea „*A nu se deschide înainte de data ..., orele ...*”, până la data de ....., ora ..... la Secretariatul COSR din .....

Criterii de calificare: Conform documentației de atribuire

Criteriul atribuire: „.....” în condițiile respectării cerințelor caietului de sarcini .

Garanția de participare:- după caz

Rezultatul procedurii urmează a fi comunicat în scris, în termen de maxim 3 zile de la semnarea Raportului procedurii.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii având ca obiect ..... care depășesc pragul prevăzut la art. 57 alin.2 din OUG nr.34 din 2006 se soluționează potrivit dispozițiilor ca p. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, cele care se încadrează sub prederile la art. 57 alin.2 din OUG nr.34 din 2006 se va soluționa de către instanța competentă (Contencios Administrativ).

Persoana de contact – doamna/domnul \_\_\_\_\_, telefon/fax: \_\_\_\_\_, email:

*Cu stimă,*

.....

PROCES-VERBAL  
al ședinței de deschidere a ofertelor

Încheiat astăzi, ....., cu ocazia deschiderii ofertelor depuse în vederea atribuirii contractului  
de achiziție   
încheierii acordului-cadru   
(se bifează opțiunea aplicabilă)

având ca obiect .....  
cod CPV .....  
nr. invitație/anunț de participare .....  
valoare estimată .....

Procedura de atribuire este:

Selectie interna de oferte – procedura interna în conformitate cu NORME INTERNE, aprobate prin Ordinul NR.61 din 16.12.2013, al Secretarului General al COSR privind atribuirea contractelor de prestări servicii care se încadrează în Anexa 2B de la OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu finanțare de la bugetul de stat.

Comisia de evaluare numită prin ..... nr. .... din data ....., compusă din:  
....., președinte cu/fără drept de vot;  
....., membru;  
....., membru de rezervă,

a procedat astăzi, ....., ora ....., la  
.....,  
(se precizează locul deschiderii ofertelor, cel indicat în anunțul/invitația de participare)  
la deschiderea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare informează că procedura de achiziție s-a organizat în conformitate cu: NORME INTERNE aprobate prin Ordinul NR.61 din 16.12.2013, al Secretarului General al COSR privind atribuirea contractelor de prestări servicii care se încadrează în Anexa 2B de la OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu finanțare de la bugetul de stat.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința, dă citire componenței comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate, care se anexează prezentului proces-verbal de deschidere.

Nu s-au solicitat clarificări privind documentația de atribuire/descriptivă/de concurs ori, după caz, s-au solicitat clarificări privind documentația de atribuire/descriptivă/de concurs astfel:

1. S.C. .... prin adresa nr. .... din .....
2. S.C. .... prin adresa nr. .... din .....
3. S.C. .... prin adresa nr. .... din .....

Contestații depuse la documentație/clarificări la documentație/răspunsul autorității la solicitările de clarificări primite de la operatorii economici:

- Denumirea contestatarului:
- Motive:
- Decizie/Decizii:

Operatorii economici au depus oferte astfel:

- în termenul-limită, următorii:

1. S.C. .... - cu adresa nr. .... / ....., ora .....
2. S.C. .... - cu adresa nr. .... / ....., ora .....

- oferte întârziate (dacă este cazul):

1. S.C. .... - cu adresa nr. .... / ....., ora .....
2. S.C. .... - cu adresa nr. .... / ....., ora .....

La ședința de deschidere participă ofertanți și/sau reprezentanții împuterniciți ai acestora, după cum urmează:

Nr. crt.	Ofertanți/candidați	Numele/prenumele reprezentantului împuternicit	Nr./data actului de împuternicire
1.			
...			

Se trece la deschiderea ofertelor.

Toți participanții recunosc integritatea plicurilor care conțin ofertele.

Se consemnează lista documentelor depuse de fiecare operator economic și se dă citire datelor principale ale fiecărei oferte.

LOT 1\*):

Valoare estimată:

Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse Ofertant	Ofertant 1	Ofertant 2	Ofertant 3	Ofertant ....
Preț				
Perioada de valabilitate a ofertei				
.....				
Exemplu: Declarație pe propria răspundere				
.....				

\*) Dacă este cazul.

Operatorii economici ale căror oferte au fost respinse în cadrul ședinței de deschidere și motivele respingerii sunt următorii/următoarele:

Nr. crt.	Denumirea operatorului economic	Motivul respingerii	
		Oferta intarziata	Lipsa/neconformitate



## Comitetul Olimpic si Sportiv Roman

Aprobat  
Secretar General  
Ioan DOBRESCU

### RAPORTUL PROCEDURII

#### Referințe:

- obiectul contractului și codul CPV;

#### Conținutul raportului (cuprins):

#### Capitolul 1 - Informații generale

1.1. Legislația aplicabilă

1.2. Calendarul procedurii de atribuire

#### Capitolul 2 - Modul de desfășurare a procedurii de achiziție

2.1. Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere

2.2. Ședința de deschidere a ofertelor

2.3. Procesul de evaluare

- Calificarea/selecția ofertanților/candidaților

- Evaluarea propunerilor tehnice

- Evaluarea propunerilor financiare

- Aplicarea criteriului de atribuire

#### Capitolul 3 - Concluzii și semnături

#### Anexe:

1. Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor

2. Înscrierile ședințelor de evaluare ulterioare ședinței de deschidere, după caz

3. Rapoartele de specialitate ale experților cooptați, după caz

### CAPITOLUL 1

#### Informații generale

#### 1.1. Legislația aplicabilă

- NORME INTERNE aprobate prin Ordinul NR.61 din 16.12.2013, al Secretarului General al COSR privind atribuirea contractelor de prestări servicii care se încadrează în Anexa 2B de la OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu finanțare de la bugetul local, aprobată prin Ordinul nr. 61 / 16.12.2013 al Secretarului General al COSR

#### 1.2. Calendarul procedurii de atribuire

Calendarul derulării procedurii de atribuire	Data/ora	Locul
Anunț/invitație de participare		
Ridicarea documentației		
Solicitări de		

clarificări/răspunsuri		
Termenul-limită de depunere a candidaturilor		
Termenul-limită de depunere a ofertelor		
Ședința de deschidere a ofertelor		
Ședința de evaluare nr. 1		
Ședința de evaluare nr. 2		
.....		
Raportul procedurii semnat de comisia de evaluare		

Comisia de evaluare și experții cooptați, după caz:

a) Decizia de desemnare a persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor nr. .../.....:

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Calitatea
1	.....	Președinte cu/fără drept de vot
2	.....	Membru
3	.....	Membru de rezervă

b) Decizia de desemnare a experților cooptați nr. ....../.....:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Atribuții și responsabilitati	Motivarea necesității
1			
2			

## CAPITOLUL 2

Modul de desfășurare a procedurii de achiziție publică

2.1. Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere a candidaturilor/ofertelor

Nu s-au solicitat clarificări privind documentația de atribuire

ori, după caz,

s-au solicitat clarificări privind documentația de atribuire, astfel:

1. S.C. .... prin adresa nr. .... din .....

2. S.C. .... prin adresa nr. .... din .....

3. S.C. .... prin adresa nr. .... din .....

Răspunsurile la solicitările de clarificare au fost transmise operatorilor ce au ridicat documentația de atribuire.

Contestații depuse la documentație/clarificări la documentație/răspunsul autorității la solicitările de clarificări primite de la operatorii economici:

- Denumirea contestatarului:

- Motive:

- Decizie/Decizii:

2.2. Ședința de deschidere a ofertelor

Deschiderea ofertelor a avut loc la.....,

(se precizează locul deschiderii indicat în anunțul/invitația de participare)

în ziua de ....., ora ....., în prezența membrilor comisiei de evaluare, a reprezentanților împuterniciți ai ofertanților și a observatorilor desemnați, după caz.

Au depus ofertă următorii operatori economici:

Nr. de înregistrare a ofertei Data/ora/locul	Denumirea ofertantului / Reprezentantul Imputernicit	Lot	Observatii/ IMM

Oferte respinse în cadrul ședinței de deschidere:

Denumirea ofertantului	Lot	Motivul respingerii	Observatii

Prețurile și, după caz, alte elemente principale ale ofertelor citite în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor:

LOT 1\*):

Valoare estimată:

Elementele principale ale ofertei	Ofertant 1	Ofertant 2	Ofertant 3	Ofertant .....
Ofertant				
Pret				
Exemplu: Termen de executie				
.....				

Comisia de evaluare a consemnat existența documentelor prezentate de către ofertanți în "Lista documentelor prezentate de ofertanți" din cadrul Procesului-verbal de deschidere nr. .... din .....

\*) Dacă este cazul.

S-au solicitat clarificări operatorilor economici după cum urmează:

.....  
.....

### 2.3. Procesul de evaluare

Calificarea/selecția ofertanților/candidaților

LOT 1\*):



Cerințe minime de calificare publicate în anunțul/ invitația de participare	Ofertant 1	Ofertant ...	Observații (Clarificări solicitate/ răspunsuri)
Ofertanți			
Admis/Respins			

Pentru fiecare ofertant se va menționa succint, dar precis modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe, inclusiv, dacă au fost solicitate, diverse valori, cantități sau altele asemenea.

Evaluarea propunerilor tehnice  
LOT 1\*):

Cerințe minime (clarificari din caietul de sarcini)	Ofertant 1	Ofertant ...	Observații (Clarificări solicitate/ răspunsuri)
Ofertanți			

Pentru fiecare ofertant va fi menționat succint, dar precis modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe.

Evaluarea propunerilor financiare

Comisia de evaluare a analizat propunerile financiare sub aspectul existenței corecțiilor admise de lege, al încadrării în valoarea estimată a contractului, în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat etc.

Comisia de evaluare a solicitat clarificări ofertanților după cum urmează:

.....  
.....

Următoarele oferte au fost declarate inacceptabile:

Denumirea ofertantului	Lot*)	Motivul respingerii	Observații

-----  
\*) Dacă este cazul.



**COMUNICAREA**

**REZULTATULUI PROCEDURII**

Catre

S.C. ....

S.C. ....

Prin prezenta va facem cunoscut ca in urma evaluarii ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de achizitie publica ....., cod CPV ....., oferta dumneavoastra nu a fost declarata castigatoare, deoarece ..... (motive)

Oferta desemnata castigatoare a fost cea depusa de S.C. ...., ideplineste criteriile de calificare solicitate, este corespunzatoare din punct de vedere al cerintelor caietului de sarcini si al carei pret este de ..... lei.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii având ca obiect ..... se pot depune până la data de ....., la ..... și se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare/.

*Va multumim pentru participare si speram intr-o colaborare viitoare,*

.....

(semnatura autorizata)

Comitetul Olimpic si Sportiv Roman

Nr.: \_\_\_\_\_

Către: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

### COMUNICARE

Vă aducem la cunoștință că, urmare analizei ofertelor primite pentru atribuirea contractului/acordului cadru de ..... având ca obiect \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_, oferta dvs., înregistrată cu nr. \_\_\_\_\_, având prețul de \_\_\_\_\_ lei/euro, inclusiv TVA, a fost declarată câștigătoare.

Vă invităm în data de \_\_\_\_\_, la sediul instituției noastre, pentru a încheia contractul/acordul cadru de .....

*Cu stimă,*

.....

\_\_\_\_\_